



Mi Universidad

Ensayo

Nombre de la Alumna: Lisset Pérez Sánchez

Nombre del tema: Informe de investigación y ética en el proceso investigador

Nombre de la Materia: Investigación en psicología

Nombre del profesor: Antonio Galera Pérez

Nombre de la Licenciatura: Psicología

Cuatrimestre: Tercero

Fecha: 12 de junio de 2023

Índice

Informe de investigación y ética en el proceso investigador	3
La función del informe de investigación	3
Estructura del informe de investigación	3
Apariencia física del documento	3
Fuentes documentales	4
Ética en el proceso de investigación	4
Ético en la publicación y difusión de los resultados	5
Códigos deontológicos actual/ nuevos códigos deontológico	5
Valoración deontología de los contrainformes	6
Referencias Bibliográficas.....	8

Informe de investigación y ética en el proceso investigador

En este ensayo se hablará sobre el informe de investigación y es aquel escrito que busca comunicar objetivamente las finalidades de un determinado estudio. El mismo contempla la modalidad específica sobre la cual se llevó a cabo la investigación y los resultados más importantes de ella.

La función del informe de investigación

El informe de investigación o reporte debe servir de vehículo para transmitir los resultados obtenidos de la investigación. El progreso de toda ciencia se fundamenta en la ampliación del conjunto de conocimientos que se asumen como verdaderos mientras no haya datos.

Estructura del informe de investigación

- *Portada:* En ella deben aparecer los datos más concretos del mismo para que el que lo reciba comprenda al instante qué es lo que tiene delante de él. Por tanto, el título de este debe ser conciso y que trate el tema de la forma más clara posible. En esta portada debería aparecer:
 - Título del texto
 - Nombre del autor o autora
 - Fecha de realización del texto
 - Empresa, investigación, lugar, etc., con el que esté ligado el informe
- *Índice:* Antes de adentrarse en la introducción del informe es necesario indicar las partes que componen el grueso del texto, así como las páginas en las que se encuentran cada una de ellas para ser localizadas de forma más fácil.
- *Introducción:* Este apartado se encarga de exponer de forma clara una problemática que se quiera exponer, o cualquier tema que sea objetivo del presente informe.
- *Desarrollo o cuerpo:* En esta parte del informe ya se desarrollan los datos recogidos de la investigación o la observación. Normalmente, se exponen las posibles problemáticas o datos con apoyos visuales como gráficas u otros recursos
- *Conclusiones:* Son otra de las partes imprescindibles de la estructura de un informe. Siempre de manera objetiva, se concluye el informe sintetizando los datos que se han expuesto en el desarrollo y se explican los resultados.
- *Bibliografía:* Siempre que se hayan utilizado fuentes de terceros se han de citar en el apartado de bibliografía en orden alfabético (por apellidos) con unas normas específicas (ya sea APA, MLA, etc.), (<https://www.unprofesor.com/lengua-espanola/estructura-de-un-informe-con-ejemplos-5146.html>)

Apariencia física del documento

La apariencia física del manuscrito es una característica importante que debemos cuidar en la redacción del informe de investigación. Dentro de esta envoltura puramente estética del manuscrito, podemos destacar dos aspectos: formales y mecánicos

- *Aspectos formales:* Hacen referencia al conjunto de indicaciones generales que debemos seguir en la preparación de un manuscrito en papel: tamaño de papel, tipo de letra, márgenes, etc.

- Papel: el manuscrito debe imprimirse en papel estándar blanco (tamaño A4) por una sola cara, siendo todas las páginas del informe de la misma medida.
- Tipo de letra: utilice una tipología similar a Times New Roman de 12 puntos o a Courier New de 12 puntos, puesto que mejoran la lectura, reduciendo la fatiga visual.
- Márgenes: deben dejarse márgenes uniformes de, al menos, una pulgada (2,54cm) en la parte superior, inferior, derecha e izquierda de cada página.
- *Aspectos mecánicos*: Hacen referencia al estilo editorial que trata el uso uniforme de la puntuación y las abreviaturas, la construcción de tablas, la selección de encabezados, etc.
 - Uso de cursivas y abreviaturas.
 - Número y material estadístico.
 - Tablas.
 - Figuras.
 - Notas a pie de página y apéndices.
 - Notas de página dentro del texto.
 - Notas a pie de página de contenido.
 - Notas a pie de página de autorización.
 - Notas para las tablas.
 - Notas de autor.
 - Los apéndices.
 - Permiten al autor proporcionar información detallada.
 - Posibilitan una mayor flexibilidad con las reglas de estilo. (<https://psikipedia.com/libro/investigacion/1488-apariencia-fisica-del-documento>)

Fuentes documentales

Se pueden distinguir tres tipos básicos de fuente documental:

- *Fuente documental primaria*: Documento original en el que la información se presenta de manera completa, detallada, escrita en un lenguaje técnico.
- *Fuente documental secundaria*: Documento basado en fuentes primarias, es decir, supone la reelaboración o tratamiento de la información que parece en la fuente primaria: generalización, almacenamiento, análisis, síntesis, clasificación, interpretación, evaluación e indexación.
- *Fuente documental terciaria*: documentos que comprendían las fuentes secundarias como: los nombres y títulos de revistas, así, como nombres de boletines, conferencias y simposios, los títulos de reportes de información gubernamental, los nombres de instituciones al servicio de la investigación.

Ética en el proceso de investigación

La ética en la investigación exige que la práctica de la ciencia se realice conforme a principios éticos que aseguren el avance del conocimiento, la comprensión y mejora de la condición humana y el progreso de la sociedad. Se focaliza el interés en la consideración de los aspectos éticos de la investigación, en su naturaleza y fines (respeto a la dignidad

del ser humano, a la autonomía de su voluntad, protección de sus datos: privacidad, confidencialidad, bienestar animal y preservación del medio ambiente).

Ético en la publicación y difusión de los resultados

Para que una investigación sea publicada en una revista de reconocido prestigio, el estudio debe someterse a una estricta revisión por parte de expertos en el área, lo que se conoce como «revisión por pares», entendiendo pares como expertos, colegas o iguales a nivel académico.

- Plagio: Otra de las Normas Éticas para la presentación y publicación de información científica de la APA es la que afirma los psicólogos no presentan partes sustanciales o elementos del trabajo o datos de otra persona como si fueran propios, incluso si se cita ocasionalmente el trabajo o fuente de datos.
- Duplicación de las publicaciones: Otra norma incluida en las Normas Éticas para la presentación y publicación de información científica de la APA dice los psicólogos no publican, como datos originales, datos que antes han sido publicados. Esto no excluye republicar datos cuando se proporciona el apropiado reconocimiento de dicha acción.

Códigos deontológicos actual/ nuevos códigos deontológico

Código deontológico de la profesión de psicología título preliminar: Disposiciones generales

- Términos y definiciones
- Alcance límites y ámbito de aplicación
- Respecto a la legalidad y la ley.
- . Título I. Principios éticos :
 - Principio 1. Respeto a la dignidad de la persona, su autonomía y a todos sus derechos.
 - Principio 2. Actuar conforme al principio de beneficencia con respeto a la autonomía de las personas.
 - Principio 3. Evitar causar daño o perjuicio a las personas: principio de no maleficencia.
 - Principio 4. Respeto a la privacidad y a la confidencialidad de la persona.
 - Principio 5. Competencia profesional.
 - Principio 6. Responsabilidad.
 - Principio 7. Honestidad e integridad.
- Título II. Desarrollos normativos: Capítulo I: Normas deontológicas de carácter general
 - Sección 1. Respeto a la dignidad de la persona y a todos sus derechos.
 - Sección 2. Consentimiento informado y libertad de consentimiento.
 - Sección 3. Autodeterminación.
 - Sección 4. Beneficencia y no maleficencia.
 - Sección 5. Privacidad y confidencialidad.
 - Sección 6. Competencia.
- **CAPÍTULO II. REGULACIONES ESPECÍFICAS**

- Sección 1. Del uso de la información profesional y del informe psicológico.
- Sección 2. Normas complementarias sobre investigación en psicología.
- Sección 3. Relaciones con colegas y otras profesiones.
- Sección 4. Servicios por teléfono o por internet.
- Sección 5. Presencia en los medios de comunicación.
- Sección 6. Publicidad.
- Sección 7. Honorarios y remuneración.
- **CAPÍTULO III. DISPOSICIONES FINALES:** Una de las diferencias importantes con el anterior código ha sido la inclusión implícita de los principios del meta código de la EFPA. Al redactar el proyecto se tomaron como polos o puntos de referencia el código británico, muy general, con unos pocos principios básicos y con anexos más específicos para diferentes actividades profesionales o especialidades.

Valoración deontología de los contrainformes

En consecuencia, el contrainforme no solo debe estar sometido a los criterios que debe cumplir un informe psicológico, sino que además debe poseer como característica esencial una fuerte y contrastada carga científica, técnica y metodológica que responda a su nivel metapsicológica.

En consecuencia, y como prólogo explicativo a la valoración concreta de un contrainforme objeto de denuncia deontológica, exponemos las siguientes consideraciones:

- El contrainforme consiste en el análisis de un informe anterior realizado por otro profesional.
- Desde la ética no se puede desechar o condenar por principio el contrainforme como práctica noética: el conocimiento ha de estar sometido a la crítica y a la revisión, siempre que ambas sean fundadas.
- El conflicto ético que plantea se debe a la posible colisión entre la tarea profesional (lo que científicamente se puede objetar del informe en cuestión) y el encargo recibido (desactivar el informe o invalidarlo como prueba documental en un proceso).
- Al contrainforme se le exigen, los mismos requisitos de rigor que al informe psicológico. De hecho, ha de considerarse en sí mismo un informe psicológico, por lo que debe reflejar:
 - Título claro.
 - Objetivo o finalidad.
 - Solicitante(s).
 - Metodología seguida.
 - Resultados encontrados.
 - Conclusiones y discusión que se derivan de los resultados.
 - Lugar, fecha, firma del autor y su número de colegiación
- En ningún caso en un contrainforme se debe hablar de personas físicas ni casos particulares, así como tampoco procede que se incluya ningún dato de cualquier persona que no haya sido previamente evaluada por el autor del contrainforme.

- El psicólogo que va a realizar un contrainforme, antes de hacerlo, debe verificar que la persona a la que se refiere el informe inicial autoriza el acceso a datos que son personales.
- El psicólogo que realiza un contrainforme debería tener claro:
 - Que tiene un deber de independencia frente a otros profesionales intervinientes.
 - Que su actuación se desarrolla en un terreno en el que hay intereses contrapuestos.
 - Si recibe un encargo «confuso» es su deber aclarar el encargo o rechazar llevarlo a cabo.

Para concluir el informe también sirve como base para acciones administrativas después de la investigación, permite al lector entender oportunamente lo que el investigador hizo, porqué lo hizo y los resultados de sus acciones. La manera profesional de realizar una investigación pierde valor si no se realiza un informe apropiado.

Referencias Bibliográficas

Universidad Del Sureste [UDS], Antología Investigación en Psicología (2023)

<https://www.unprofesor.com/lengua-espanola/estructura-de-un-informe-con-ejemplos-5146.html>

<https://psikipedia.com/libro/investigacion/1488-apariencia-fisica-del-documento>